

**REF: ESTABLECE PROCESO DE SELECCIÓN PARA CARGO A CONTRATA DE ENCARGADO (A) DE OFICINA TÉCNICA PROVINCIAL, PROFESIONAL GRADO 9° E.U.S., DIRECCIÓN REGIONAL DE LOS LAGOS.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 796**

**SANTIAGO, 14 junio de 2022.**

**VISTOS:**

La Ley N° 21.045, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; el DFL N° 35, del año 2017, del Ministerio de Educación; el artículo 79 y siguientes del DFL N°29 de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo; el D.S. N°69/2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo; el Instructivo Presidencial N°1/2015 sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado; la Resolución N° 6 y N° 11 del año 2019 de la Contraloría General de la República; la Ley N°19.799 de 2002, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma y,

**CONSIDERANDO:**

1. Que mediante Oficio Circular N°04/2022, del Gabinete Presidencial, con fecha 25 de marzo del 2022, sobre el buen uso de los recursos fiscales, se autoriza gestionar contrataciones que se encuentren dentro del marco presupuestario del año, sin requerirse la autorización previa de Dipres, al menos por los primeros seis meses de este año.
2. Que mediante correo electrónico del Jefe (S) del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, con fecha 30 de mayo de 2022, se informa acerca de la reposición de cargo de Encargado(a) de Oficina Técnica Provincial de Chiloé, Profesional Grado 9° E.U.S., para la Dirección Regional de Los Lagos.

**RESUELVO:**

1. Llámese a proceso de selección para proveer el cargo de Encargado(a) de Oficina Técnica Provincial de Chiloé, del Consejo de Monumentos Nacionales, Profesional Grado 9° E.U.S., para la Dirección Regional de Los Lagos.
2. Apruébese la ficha de publicación para el cargo antes indicado, la que a continuación se inserta:

**Ficha de Empleo: Encargado(a) de Oficina Técnica Provincial de Chiloé, del Consejo de Monumentos Nacionales - Dirección Regional de Los Lagos**

<b>Ministerio</b> Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio	<b>Institución / Entidad</b> Servicio Nacional del Patrimonio Cultural
<b>Cargo</b> Encargado(a) Oficina Técnica Provincial de Chiloé	<b>Nº de Vacantes</b> 1
<b>Área de Trabajo</b> Área para cumplir misión institucional	<b>Región</b> Los Lagos
<b>Ciudad</b> Castro	<b>Tipo de Vacante</b> Contrata
<b>Renta Bruta</b> \$ 2.448.904.-	

## Condiciones

Renta bruta referencial, correspondiente a una remuneración mensualizada de **Profesional Grado 9° E.U.S.** (incluye asignación de zona y asignación de zona extrema):

**Renta líquida mensual mes normal: \$ 1.768.610.-**

**Renta líquida mensual mes con bono (marzo, junio, septiembre, diciembre): \$ 2.912.482.-**

Déjese establecido que la persona seleccionada será nombrada en un empleo a contrata, por un primer periodo de 6 meses, la que se renovará según informe de desempeño de su jefatura directa. Sin perjuicio de ello, se hace presente que las contrataciones duran como máximo, hasta el 31 de diciembre de cada año y las personas que los sirvan expiran en sus funciones en esa fecha, por el sólo ministerio de la ley, salvo que se proponga una prórroga con, a lo menos, treinta días de anticipación.

## Objetivo del cargo

Velar por el cumplimiento en la región de lo dispuesto en la Ley N° 17.288 y la normativa relacionada, dirigiendo y coordinando los requerimientos y solicitudes asociadas a Monumentos Nacionales, dando presencia al Consejo de Monumentos Nacionales (CMN) en el territorio nacional, colaborando con la gestión institucional, en general, a través de las Direcciones Regionales y en diálogo con las Secretarías Regionales Ministeriales, y asegurando el buen funcionamiento de la Oficina Técnica Regional bajo un marco de probidad y excelencia. Lo anterior, en coordinación con la Secretaría Técnica del CMN a nivel central.

	FUNCIONES	TAREAS
1	Velar por el cumplimiento de la Ley 17.288 y por el funcionamiento de la Oficina Técnica Regional/Provincial. Supervisar y gestionar requerimientos asociados a Monumentos Nacionales y procurar la cooperación y sinergia entre ésta, la Secretaría Técnica y el CMN.	<p>Comunicar el análisis realizado por la Oficina Técnica Regional/Provincial al CMN.</p> <p>Apoyar al CMN en todo aquello que dicho organismo le requiera y ejecutar las decisiones que éste adopte para la Provincia.</p> <p>Colaborar con la identificación y registro de los Monumentos Nacionales.</p> <p>Supervisar el estado de conservación de los Monumentos Nacionales y fiscalizar el cumplimiento de la Ley N° 17.288.</p> <p>Gestionar y participar en reuniones con diferentes organismos públicos y privados por temas vinculados al quehacer institucional (ej.: declaratorias e intervenciones de distinta envergadura).</p> <p>Dirigir, diseñar, planificar, asignar y monitorear lineamientos de trabajo para la OT Provincial (STP) con resguardo en la atención y respuesta a sus usuarios en los ámbitos de los Monumentos Nacionales.</p> <p>Liderar y gestionar los equipos de trabajo de la OTP (STP) y velar por el cumplimiento de los objetivos propuestos.</p> <p>Tener una participación activa en la gestión por denuncias de daño o hallazgos de MN en la Provincia respectiva.</p>

2	Proponer al CMN medidas, iniciativas, pronunciamientos y acciones en beneficio del patrimonio regional/provincial.	<p>Proponer acuerdos generales al CMN.</p> <p>Proveer de información al CMN y a la Dirección Regional para la gestión del patrimonio regional/provincial.</p> <p>Redactar oficios, elaborar propuestas y levantar información de temas relevantes relacionados al patrimonio protegido por la Ley 17.288.</p>
3	Representar al CMN, al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y al Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio según corresponda y cuando se requiera.	<p>Participar en mesas técnicas vinculadas al quehacer institucional.</p> <p>Participar en reuniones y charlas iniciales de impacto ambiental.</p> <p>Elaborar actas de reuniones o Informes de terreno comunicando temas tratados.</p> <p>Promover alianzas estratégicas con instituciones y organizaciones, tanto públicas como privadas, a fin de fortalecer la colaboración, promoción y difusión del rol del CMN en la región</p> <p>Representar los intereses de la institución en actividades de extensión y en las múltiples plataformas mediáticas.</p> <p>Gestionar y/o participar en iniciativas de difusión de Monumentos Nacionales, por ejemplo a través de charlas, conversatorios, seminarios y el uso de distintos medios y soportes.</p>
4	Coordinar el funcionamiento de la Comisión Asesora de Monumentos Nacionales (CAMN).	<p>Coordinar las temáticas de sesiones CAMN</p> <p>Distribuir y supervisar las actividades y, con el fin de ejecutar adecuadamente los compromisos emanados de dicha instancia consultiva</p> <p>Revisión de actas, coordinación/seguimiento de casos y asistencia de dicha instancia asesora</p>
5	Liderar y gestionar el equipo a cargo	<p>Distribuir y supervisar las actividades y tareas del equipo.</p> <p>Gestionar actividades de capacitación en apoyo a las labores y desafíos del equipo.</p> <p>Facilitar la participación activa del equipo, a través de reuniones periódicas y política de puertas abiertas.</p> <p>Realizar las evaluaciones de desempeño y retroalimentar al equipo a cargo.</p> <p>Realizar labores administrativas propias del cargo, como por ejemplo programar y responder solicitudes de feriado legal, día administrativo u otros.</p>

**Descripción del Cargo**

Área de Desempeño: Oficina Técnica Provincial de Chiloé - Dirección Regional de Los Lagos  
Jefatura directa del cargo: Encargado(a) Coordinación Regional CMN – Director(a) Regional  
Clientes internos: Áreas técnicas y transversales que componen el CMN y la Dirección Regional  
Clientes externos: Representantes de instituciones públicas y privadas, Intendentes, CORE, Seremis, etc.

### Perfil del Cargo

#### Formación Educativa

Deseable contar con título profesional reconocido por el Ministerio de Educación de al menos 8 semestres de duración, de alguna de las siguientes carreras: Arquitectura, Antropología, geografía, Arqueología, Derecho, Licenciatura en Historia, Sociología, Administración Pública.

#### Conocimientos Específicos:

Deseable contar con estudios de postítulo/postgrado en materias relacionadas a Temas Ambientales, Conservación, Gestión de Patrimonio Cultural, Patrimonio Cultural Urbanismo, Restauración Patrimonial, Legislación Patrimonial / Cultural.

Deseable contar con especialización en las siguientes temáticas:

	NIVEL BÁSICO	NIVEL MEDIO	NIVEL AVANZADO
Ley de Monumentos Nacionales N°17.288			X
Ley sobre Bases Generales del Medio Ambiente N° 19.300		X	
Ley General de Urbanismo y Construcciones D.F.L. N° 458		X	
Ley de Pueblos Indígenas N° 19.253	X		
Ley Estatuto Administrativo N° 18.834		X	
Ley Pascua N° 16.441	X		
Ley de Propiedad Intelectual N° 17.336	X		
Ley de Protección de Datos N°19.628	X		
Ley de Transparencia N°20.285		X	
Convenio 169 OIT		X	
Microsoft Office		X	

#### Experiencia Profesional

Requisitos deseables:

- Contar con 3 o más años en cargos de jefatura y/o dirección de equipos de trabajo.
- Contar con 3 o más años de experiencia en instituciones u entidades que trabajan temáticas de patrimonio cultural.

#### Competencias:

##### Área Gestión Personal

**Organización y Planificación:** Organiza y utiliza los recursos de forma eficaz y eficiente de manera de obtener el impacto esperado.

**Flexibilidad y Adaptación:** Hace referencia a la capacidad de modificar la conducta personal para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nuevos datos o cambios en el

medio. Se asocia a la versatilidad del comportamiento para adaptarse a distintos contextos, situaciones, medios y personas en forma rápida y adecuada.

### **Área Gestión Interpersonal**

**Comunicación Efectiva:** Poder expresar opiniones, sentimientos e ideas en forma clara, directa y respetuosa para comunicarse en un marco de “ganar/ganar”, encontrando un equilibrio entre las propias necesidades y la adaptación al medio.

**Trabajo Colaborativo:** Es la capacidad de colaborar y cooperar con otros en grupo para alcanzar metas comunes, trabajando coordinadamente, en oposición a hacerlo individual o competitivamente. Implica entender las necesidades y metas de los otros y adaptar las ideas y el comportamiento propio cuando sea necesario.

**Generación de Confianza:** Capacidad de construir relaciones de confianza con otras personas. Implica generar en el otro una percepción positiva en cuanto a que hace lo que dice, cumple con lo que se compromete y coloca la agenda colectiva por sobre la personal.

### **Área Habilidades de Gestión**

**Conducción de Equipos:** Capacidad de conformar, desarrollar, consolidar y conducir un equipo de trabajo. Incluye lograr la adhesión y el compromiso de sus miembros, sin perder de vista los resultados esperados. Orientar la acción del equipo, combinando y coordinando sus tareas dentro de un flujo de trabajo eficiente.

**Toma de Decisiones:** Es la capacidad de elegir un curso de acción entre varias alternativas con el fin de resolver un problema actual o potencial y/o de maximizar los beneficios futuros; considerando el riesgo que el nuevo curso de acción involucra y manteniendo controlados los efectos emocionales.

**Gestión del Conocimiento:** El conocimiento es la principal fuente de riqueza del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, por ende, la gestión del conocimiento es la capacidad asociada a gestionar, cultivar, hacer productivo el conocimiento y finalmente convertirlo en valor para el usuario de los servicios que se entregan a la comunidad.

### **Área Habilidades de Liderazgo**

**Visión y Propósito:** Capacidad para crear y comunicar una visión para lo que hace, involucrando a otros con este propósito.

**Orientación (gestión) Estratégica:** Habilidad para pensar con una perspectiva amplia, integrar ideas o hechos distantes entre sí, usar datos para tomar decisiones y anticipar implicancias futuras de sus acciones.

### **Requisitos Generales**

Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 del D.F.L. 29, de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo:

- Ser ciudadano(a) o extranjero(a) poseedor de un permiso de residencia;
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Haber aprobado la educación media y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
- No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:
  - a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.

- b) Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- c) Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- d) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- e) Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

### Requisitos Específicos

Alternativamente:

- a) Título profesional o grado académico de licenciado, de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por Universidades o Institutos Profesionales del Estado o reconocidos por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 3 años, o
- b) Título profesional o grado académico de licenciado, de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por Universidades o Institutos Profesionales del Estado o reconocidos por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 4 años.

### Criterios de Selección

- I. **EVALUACIÓN INICIAL, PONDERACIÓN 25%:** Se evaluará que las personas cumplan con los requisitos de postulación para poder participar, como también, los conocimientos y la experiencia necesarios para desempeñar el cargo. La evaluación considera el análisis curricular respecto a dos (2) aspectos:
  - a) **Admisibilidad:** Consiste en la verificación de los requisitos legales establecidos en la normativa del servicio, con respecto a formación educacional, experiencia u otros. Además de las eventuales inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses. No avanzarán a etapas siguientes en el proceso de selección los postulantes que no reúnan las condiciones de admisibilidad, quienes serán notificados mediante correo electrónico.
  - b) **Evaluación Curricular:** Corresponde a la valoración de requisitos deseables estipulados en el perfil del cargo, respecto a formación educacional, especialización, cursos de capacitación, conocimientos y experiencia laboral requerida en el perfil del cargo. La formación educacional se debe acreditar mediante certificado, al igual que las capacitaciones, que deberán contener fecha y cantidad de horas, y se deberán adjuntar a la postulación.

La valoración de requisitos se realizará mediante la siguiente tabla de evaluación curricular, la cual contiene los requisitos mínimos, aceptables y deseables asociados al perfil del cargo:

CATEGORIA	DESCRIPCION	PUNTAJE
A	Antecedentes curriculares se ajustan respecto a lo indicado como requisitos deseables para el cargo.	100
B	Antecedentes curriculares se ajustan como requisitos	80

	aceptables para el cargo.	
C	Antecedentes curriculares se ajustan como requisitos mínimos para el cargo.	60
D	Antecedentes curriculares no se ajustan a lo requerido en el perfil de cargo, o bien no es posible inferirlo dada la información entregada.	0

Pasarán a la etapa siguiente de evaluación aquellos(as) candidatos(as) cuyos antecedentes curriculares queden clasificados en las categorías A; B y/o C; estableciendo como límite el envío de un máximo de 15 postulantes a las etapas siguientes, si los hubiere. En el caso que la suma de los postulantes en las categorías anteriores superase el máximo de 15, operará el criterio del comité de selección para establecer quienes compondrán este número de candidatos(as) definidos.

No continuarán en el proceso de selección, los postulantes que no obtengan el puntaje mínimo establecido por el comité de selección, pudiendo corresponder a la categoría D o C, quienes serán notificados mediante correo electrónico.

- II. EVALUACIÓN EN PROFUNDIDAD, PONDERACIÓN 35%:** Se evaluarán habilidades cognitivas, de personalidad, conocimientos y/o competencias, de acuerdo a los requerimientos del perfil de cargo, mediante la realización de entrevistas, test y/o cuestionarios, simulaciones, entre otros.

El postulante deberá obtener el puntaje o categoría mínima de aprobación de esta instancia para avanzar a la siguiente etapa, quienes no obtengan el resultado esperado, serán notificados mediante correo electrónico.

- III. EVALUACIÓN FINAL, PONDERACIÓN 40%:** A quienes hayan superado las etapas anteriores, se les citará a entrevista con la comisión de selección compuesta por representantes de la Dirección Regional de Los Lagos y del Consejo de Monumentos Nacionales.

**Respecto a la modalidad utilizada para llevar a cabo cada una de las etapas indicadas, estas podrán ser presenciales o a distancia, según lo determine el comité de selección teniendo en cuenta el contexto nacional.**

#### Documentos Requeridos para Postular

- Copia Cédula de Identidad
- Copia de certificado que acredite nivel Educacional
- Copia de certificado que acredite experiencia laboral
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados, según corresponda.
- Declaración jurada simple que acredite lo señalado en el artículo 12 letras c), e) y f) del Estatuto Administrativo y artículo 54 de la Ley N°18.575.
- CV Formato Libre (Propio)

#### Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
<b>Postulación</b>	
Difusión y Plazo de Postulación en <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>	05 a 08 días hábiles
<b>Selección</b>	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	30 días aproximados
<b>Finalización</b>	

Finalización del Proceso	A definir
--------------------------	-----------

### Correo de Contacto

seleccion@patrimoniocultural.gob.cl

### Condiciones Generales

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo únicamente a través del Portal de Empleos Públicos, para lo cual deberán registrarse previamente como usuarios de éste y completar el Currículo Vitae del Portal (en el menú MI CV, en VER CV) y adjuntar los documentos solicitados en Documentos Requeridos para postular.

Se tomarán como válidos sólo los formatos ubicados en Anexos de la plataforma de Empleos Públicos, estos son: Declaración Jurada, Certificado de Experiencia Laboral, entre otros según lo establecido en "Documentos Requeridos para Postular". **No se considerarán en el proceso, las postulaciones que presenten la documentación requerida incompleta o no actualizada a la fecha de publicación de esta convocatoria.**

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. Las/os postulantes que no adjunten los antecedentes o no actualicen su CV en la página web de empleos públicos requeridos quedarán fuera del proceso.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este proceso de selección.

No se recibirán postulaciones mediante otra vía que no sea el Portal de Empleos Públicos (correo electrónico, Oficina de Partes, etc.)

En el caso de tener dificultades y/o dudas respecto a la postulación o con la plataforma, deberá dirigirse directamente a la mesa de ayuda del portal de empleos públicos al 800-104270.

Realizada la notificación, cada postulante seleccionado/a deberá manifestar su aceptación del cargo ante el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, dentro del plazo de tres (3) días hábiles contados desde la fecha de notificación. Si así no lo hiciere, el Director Nacional del Servicio nombrará a alguno de los otros postulantes propuestos.

En caso de presentarse un rechazo al cargo, se podrá activar, mediante confirmación de la contraparte requirente, la notificación de quién vendría en orden de prelación del puntaje final obtenido en el proceso de selección, según listado de postulantes idóneos.

En el evento que el desempeño del postulante seleccionado/a no cumpliera con los estándares esperados, dicha contratación se extinguirá de pleno derecho al término de la prórroga en cuestión, momento en el cual se podrá activar el Listado de Postulantes Idóneos, que corresponde a la lista de personas que, como resultado final del proceso de selección realizado, presentan el puntaje y/o características requeridas para ser consideradas idóneas para el cargo convocado.

Dicha lista tendrá una validez de 6 meses contados desde la fecha de finalización del proceso de selección y permitirá activar automáticamente un nuevo nombramiento, bajo un nuevo período

de evaluación a prueba, conforme al orden de prelación obtenido en el proceso de selección y en base a la disponibilidad de quienes fueron postulantes.

El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, entendiéndose por éstos aquellos/as candidatos/as que no cumplan con el perfil y/o los requisitos establecidos.

Los resultados finales del proceso se informarán mediante el sitio web [www.patrimoniocultural.gob.cl](http://www.patrimoniocultural.gob.cl), ingresando al apartado "Trabaje con nosotros". Los resultados parciales de las etapas del proceso, podrán ser entregados a quien lo solicite, una vez el proceso de selección se encuentre finalizado.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**

**DIEGO MONTECINOS FERNÁNDEZ**  
**Director Nacional (S)**  
**Servicio Nacional del Patrimonio Cultural**

DMF/AGS/YDL/NBC

DISTRIBUCIÓN:

1c.: Dirección Regional de Los Lagos

1c.: Consejo de Monumentos Nacionales

1c.: Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas

1c.: Oficina de Partes del SERPAT